



**PEKELILING AKADEMIK BIL. 6/2017**

**SULIT**

Semua  
Dekan/Pengarah/Pengerusi/Ketua Pusat/Jabatan/Program  
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Prof./Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**PENYEDIAAN KERTAS SOALAN UNTUK PEPERIKSAAN AKHIR  
SEMESTER II SESI AKADEMIK 2016-2017**

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

Dimaklumkan bahawa minggu peperiksaan Semester II Sesi Akademik 2016-2017 akan berjalan mulai **05 Jun 2017 hingga 23 Jun 2017** selama 3 minggu. Pengendalian peperiksaan akhir ini mengikut panduan pengurusan peperiksaan yang telah diberi pengiktirafan ISO 9001:2008. Sehubungan dengan itu, Pusat Pengurusan Akademik (Akademik UKM) selaku pihak bertanggungjawab mengendalikan peperiksaan Prasiswazah memerlukan kerjasama Fakulti/Institut/Pusat supaya menyediakan kertas soalan peperiksaan mengikut format yang ditetapkan seperti lampiran. Fakulti/Institut/Pusat diminta untuk mengambil perhatian kepada perkara berikut:-

TINDAKAN	PRA SISWAZAH	PASCA SISWAZAH
1. Semua soalan hendaklah disemak dan diluluskan oleh pihak Jawatankuasa Penaksir Soalan Fakulti/Institut/Pusat.	√	√
2. Soalan yang telah ditaksir dikemukakan ke Akademik (Prasiswazah) dan Pejabat Dekan (Pascasiswazah) untuk cetakan.	√	√
3. Pihak Jawatankuasa Penaksir Soalan Fakulti/Institut/Pusat juga diminta memastikan agar tiada kesilapan berlaku pada soalan atau format arahan seperti mana tercatat di muka surat hadapan soalan	√	√
4. Penyerahan kertas soalan kepada Akademik UKM (Prasiswazah) hendaklah menggunakan borang UKM/PPPS/B/P05/AK03/1 yang diperolehi daripada SMP <b>selewat-lewatnya pada 16 April 2017</b> . Selepas tarikh tersebut, kerja-kerja percetakan akan dimulakan. Ruangan Dekan/Pengarah di Borang Penyerahan Soalan hendaklah ditandatangani oleh Dekan/Pengarah sendiri atau Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah. Pengurus/ Eksekutif tidak dibenarkan untuk menandatangani bahagian tersebut;	√	
5. Tempoh peperiksaan bagi jadual peperiksaan dan KMJP akan dikemaskini berdasarkan tempoh yang tertera di dalam soalan peperiksaan.	√	

Mulai Semester 1 Sesi Akademik 2016-2017, Fakulti/Institut/Pusat perlu mengambil perhatian bahawa:

- i. Penggunaan Borang Moderasi Kertas Soalan Peperiksaan (UKM/AKADEMIK UKM/C/P05/AK03/1) bagi menggantikan borang yang lama seperti lampiran 4.
- ii. Proses penghantaran soalan peperiksaan ke Akademik menggunakan Borang Penyerahan Soalan Peperiksaan Akhir Prassiswazah yang perlu diisi dan dikemaskini melalui SMP. Contoh borang dan cara capaian seperti lampiran 5.
- iii.\* **Sila pastikan maklumat semua soalan yang dihantar telah dikemaskini dalam borang penyerahan soalan (SMP) ke Akademik UKM bagi memastikan semua maklumat peperiksaan adalah sama dengan jadual peperiksaan.**

Sebarang pertanyaan lanjut, Fakulti/Institut/Pusat boleh menghubungi **Puan Nor Shadira Ramli (samb.8450/8460)**.

Segala kerjasama daripada pihak Fakulti/Institut/Pusat bagi memastikan urusan peperiksaan akhir ini akan berjalan dengan lancar amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,



**PROF. DATO' IR. DR. RIZA ATIQ ABDULLAH BIN O.K. RAHMAT**

- s.k.
- Naib Canselor,  
Universiti Kebangsaan Malaysia
  - Timbalan Pengarah (AKADEMIK UKM)  
Pusat Pengurusan Akademik
  - Timbalan Pengarah (Sistem Pengurusan Kualiti)  
Pusat Jaminan Kualiti
  - Pengarah  
Pusat Kembangan Pendidikan

**PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

**PANDUAN FORMAT  
KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR**

- 1.\* *Untuk kursus yang diajar dalam Bahasa Inggeris, semua soalan hendaklah dibuat dalam Bahasa Inggeris manakala arahan pada muka surat depan soalan hendaklah dalam dwibahasa; (pindaan 2017)*
2. Kertas soalan hendaklah diserahkan kepada Pusat Pengurusan Akademik (Akademik UKM) setelah disemak dan diperakukan oleh Jawatankuasa Penaksir Soalan Fakulti/Pusat;
3. Kertas yang digunakan hendaklah berwarna putih berukuran 210 x 279mm (A4);
4. Penaipan soalan menggunakan komputer hendaklah menggunakan 'Font' 'Times New Roman' saiz 12 kecuali bagi tulisan jawi;
- 5.\* Muka pertama atau hadapan soalan hendaklah mempunyai logo UKM di sebelah tengah, bahagian atas mukasurat, ditaipkan kod kursus, tajuk kursus, tempoh peperiksaan dan arahan-arahan kepada calon sahaja dan **maklumat calon di bahagian bawah (No. Pendaftaran dan Set)**. Soalan tidak boleh ditaip di halaman ini. Sila rujuk contoh muka hadapan kertas soalan yang dikepilkkan (*Lampiran 1* untuk kertas soalan menjawab dalam buku jawapan yang disediakan. *Lampiran 2* untuk kertas soalan di mana jawapan dijawab dalam kertas soalan sepenuhnya atau sebahagiannya. *Lampiran 3 untuk contoh kertas soalan, arahan muka depan dalam dwibahasa*); (pindaan 2017)
6. Bagi mengelakkan soalan dibawa keluar dari dewan peperiksaan, Akademik mencadangkan adakan sekurang-kurangnya satu soalan yang perlu dijawab di dalam soalan untuk dihantar bersama jawapan; (pindaan 2016)
7. Kod kursus hendaklah dicatat menggunakan 4 huruf dan diikuti dengan 4 angka pada muka depan kertas soalan dan juga pada sebelah kanan atas muka surat (header) seterusnya;
8. Arahan menjawab soalan hendaklah diberikan dengan jelas. Maklumat yang perlu dicatatkan ialah
  - a. Bilangan bahagian soalan;
  - b. Arahan bilangan soalan perlu dijawab;
  - c. Arahan penggunaan borang atau kertas serta alat tulis digunakan untuk menjawab soalan;
  - d. Arahan menyerahkan kertas jawapan;
  - e. Jumlah penuh markah bagi kertas soalan ini;
  - f. Senarai bahan yang boleh dirujuk untuk menjawab soalan (jika ada);
  - g. Sekiranya jawapan perlu dijawab dalam buku berasingan sila nyatakan warna kulit buku jawapan yang perlu digunakan untuk menjawab soalan bagi bahagian atau nombor berlainan. Kulit buku jawapan yang disediakan ialah **Biru, Hijau, Kuning dan Merah**;

9. Jumlah muka surat kertas soalan termasuk lampiran hendaklah dicatatkan di bahagian bawah muka hadapan kertas soalan;
10. Soalan peperiksaan hendaklah ditaip dalam muka surat hadapan setiap kertas;
11. Soalan hendaklah diberi nombor bilangan yang jelas. Sekiranya soalan dipecah mengikut bahagian, sila berikan tajuk pecahan mengikut bahagian menggunakan abjad;
12. Markah bagi setiap bahagian hendaklah dicatatkan diujung tajuk pecahan bahagian dalam kurungan;
13. Nombor soalan bagi setiap bahagian hendaklah bermula dengan nombor 1 dan seterusnya;
14. Setiap soalan hendaklah dijarakkan sekurang-kurangnya satu baris;
15. Bilangan muka surat hendaklah dicatatkan di bahagian bawah **sebelah kanan muka surat** (tidak termasuk muka surat hadapan). Bilangan muka surat **ini termasuk bersama lampiran atau apendiks** yang dikepilkan dengan kertas soalan. Nombor muka surat hendaklah ditaip menggunakan angka dan '**tidak boleh ditulis tangan**';
16. Setiap helaian soalan (tidak termasuk muka surat hadapan) hendaklah dicatatkan kod kursus sahaja pada sebelah kanan atas setiap muka surat. Ini bertujuan untuk mengelakkan sebarang kekeliruan semasa mencetak dan menyusun kertas soalan tersebut;
- 17\* *Sekiranya jawapan dijawab dalam kertas soalan, maklumat calon hendaklah diletakkan di bahagian atas sebelah kiri (No. Pendaftaran dan Set) selari dengan kod kursus di sebelah kanan atas setiap muka surat. Ini bertujuan untuk mengelakkan sebarang kehilangan kertas jawapan;(pindaan 2017)*
- 18\* Pada muka surat soalan terakhir di bawah kertas soalan dicatatkan '**SELAMAT MAJU JAYA**' (Soalan Bahasa Melayu) dan '**GOOD LUCK**' (Soalan Bahasa Inggeris) bagi menandakan tamat soalan peperiksaan tersebut; (pindaan 2017)
19. Penaipan kertas soalan hendaklah dibuat oleh kakitangan khusus dan Ketua Jabatan hendaklah memastikan kerahsiaan dijaga semasa menaip kertas soalan. Salinan soalan dalam bentuk salinan keras dan salinan lembut hendaklah dikawal sehingga peperiksaan selesai;
20. Soalan-soalan peperiksaan adalah dokumen **RAHSIA**. Soalan hendaklah dimasukkan dalam sampul yang dimeteri dan diserahkan dengan tangan oleh Pengurus/Eksekutif Fakulti/Pusat kepada Pegawai di Pusat Pengurusan Akademik (Akademik UKM);
21. Soalan Peperiksaan hendaklah dikemukakan kepada Akademik UKM dalam bentuk cetakan asal;
22. Semua soalan yang dikemukakan kepada Akademik UKM hendaklah direkodkan dalam borang penyerahan kertas soalan seperti yang dilampirkan. Pihak Akademik akan menyemak bilangan kertas soalan yang dikemukakan dan akan mengesahkan serta memberi satu salinan borang tersebut untuk simpanan Fakulti;

23. Semua soalan peperiksaan akan dicetak oleh Akademik UKM. Pensyarah, Jabatan dan Fakulti/Pusat tidak dibenarkan mencetak sendiri soalan atau menukar soalan peperiksaan di saat akhir. Peraturan ini selaras dengan keperluan piawai ISO 9001:2008 Pengurusan Peperiksaan Akhir;
24. Sekiranya pensyarah ingin menukar soalan setelah dikemukakan kepada Akademik UKM, maka beliau perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Fakulti/Pusat. Penukaran kertas soalan untuk dicetak hendaklah dibuat **selewat-lewat 2 minggu** sebelum bermula minggu peperiksaan akhir;
25. Pensyarah dan Jawatankuasa Penaksiran Soalan Peperiksaan Fakulti/Pusat bertanggungjawab memastikan soalan yang dikemukakan telah disemak dan tiada kesilapan dari segi fakta dan maklumat yang diberikan;
- 26.\* *Pensyarah tidak dibenarkan membuat pindaan dari segi tempoh masa, jadual peperiksaan dan bilangan soalan yang telah dipersetujui oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Peperiksaan Fakulti/Pusat semasa peperiksaan berjalan.(pindaan 2017)*



**UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**  
*The National University of Malaysia*

**PEPERIKSAAN AKHIR  
 SEMESTER II SESI AKADEMIK 2016-2017  
 IJAZAH SARJANAMUDA DENGAN KEPUJIAN**

**JUN 2017**

**MASA : 2 JAM**

**KOD KURSUS : XXXXXXXX(4 huruf & 4 angka)**

**TAJUK KURSUS : SSSSSSSSS SSSSSSSSSSSSSSSSS**

- ARAHAN :**
1. Kertas ini mempunyai Bahagian A, B dan C.
  2. Jawab SEMUA soalan dalam buku jawapan yang diedarkan.
  3. \*Jawab soalan setiap Bahagian dalam buku jawapan berasingan. Soalan Bahagian A hendaklah dijawab dalam buku jawapan warna Merah, Bahagian B dalam buku warna Biru dan Bahagian C dalam buku warna Hijau. (jika berkenaan)
  4. \*Jumlah markah keseluruhan kertas ini 70 markah.
  5. Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar daripada Dewan Peperiksaan.

*\* Jika berkenaan, jika tidak sila gugurkan kenyataan berkenaan.*

No. Pendaftaran:

--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ (dengan perkataan)

Set: \_\_\_\_\_

**Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.**





UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR  
SEMESTER II SESI AKADEMIK 2016-2017  
IJAZAH SARJANAMUDA DENGAN KEPUJIAN

JUN 2017

MASA : 2 JAM 30 MINIT

KOD KURSUS : XXXXXXXX(4 huruf & 4 angka)

TAJUK KURSUS : SSSSSSSSS SSSSSSSSSSSSSSSSSSS

- ARAHAN :
1. Kertas ini mempunyai Bahagian A, B dan C.
  2. Jawab SEMUA soalan Bahagian A dalam Borang OMR dengan menggunakan pensil 2B.
  3. Jawab SEMUA soalan Bahagian B dalam buku jawapan yang diedarkan.
  4. Jawab 2 soalan sahaja Bahagian C dalam buku jawapan yang diedarkan.
  5. \*Jumlah markah keseluruhan kertas ini 70 markah.
  6. \*Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar daripada Dewan Peperiksaan.

*\* Jika berkenaan, jika tidak sila gugurkan kenyataan berkenaan.*

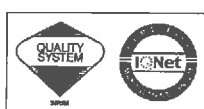
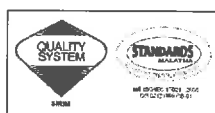
No. Pendaftaran:

--	--	--	--	--	--	--	--

(dengan perkataan)

Set: \_\_\_\_\_

**Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.**





UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR  
FINAL EXAMINATION  
SEMESTER II SESI AKADEMIK 2016-2017  
SEMESTER II ACADEMIC SESSION 2016-2017

IJAZAH SARJANAMUDA DENGAN KEPUJIAN  
BACHELORS DEGREE WITH HONOURS

JUN 2017 JUNE 2017	MASA : 2 JAM 30 MINIT TIME : 2 HOURS 30 MINUTES
-----------------------	--

KOD KURSUS : XXXXXXXX(4 huruf & 4 angka)  
COURSE CODE :

TAJUK KURSUS : SSSSSSSSS SSSSSSSSSSSSSSSSS  
COURSE TITLE : SSSSSSSSS SSSSSSSSSSSSSSSSS

- ARAHAN : 1. Kertas ini mempunyai Bahagian A dan B.  
INSTRUCTIONS : This paper has Part A and B.
2. Jawab SEMUA soalan Bahagian A dalam Borang OMR dengan menggunakan pensil 2B.  
Answer ALL questions in Part A in the OMR form using 2B pencil.
3. Jawab SEMUA soalan Bahagian B dalam buku jawapan yang diedarkan.  
Answer ALL questions Part B in the answer booklet provided.
4. Jumlah markah keseluruhan kertas ini 90 markah.  
Total marks for this paper is 90 marks.
5. Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar daripada Dewan Peperiksaan.  
The exam paper is not allowed to be taken out from the Examination Hall.

No. Pendaftaran:         \_\_\_\_\_  
Matrics No. : (dengan perkataan/ in words)

Set: \_\_\_\_\_

Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.







UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
(Borang Moderasi Kertas Soalan Peperiksaan)

Fakulti : \_\_\_\_\_

Semester \_\_\_\_ Sesi \_\_\_\_\_

Kod Kursus : \_\_\_\_\_ Tajuk Kursus : \_\_\_\_\_

Penyelaras/Pensyarah Kursus : \_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAK FORMAT KERTAS SOALAN**

BIL.	FORMAT	Ada (✓) / Tiada (✗)	CATATAN
1.	Kod Kursus		
2.	Tajuk Kursus		
3.	Set Soalan (jika berkaitan)		
4.	Tarikh Peperiksaan (bulan/tahun)		
5.	Masa Peperiksaan (jam/minit)		
6.	Arahan Muka Depan		
7.	Nombor Pendaftaran (jika jawapan perlu ditulis di dalam kertas soalan)		
8.	Halaman Muka Surat		
9.	Arahan Soalan/Bahagian		
10.	Agihan Markah Setiap Soalan		
11.	Nombor muka surat pada setiap helaian kecuali muka depan		
12.	Kod Kursus setiap muka surat		
13.	Sistem penomboran soalan yang standard dan seragam		
14.	Format Keseluruhan (termasuk logo UKM dan logo/nombor pensijilan: AR2845)		

**SENARAI SEMAK KANDUNGAN KERTAS SOALAN**

Bil.	Isi Kandungan	Ya (✓)/ Tidak (✗)	Catatan																																				
1.	Kesesuaian masa yang diperuntukkan dengan tahap kesukaran soalan																																						
2.	Kesesuaian laras bahasa/ejaan/istilah dengan tahap kefahaman pelajar																																						
3.	Kesesuaian simbol, persamaan matematik dan rajah/grafik dengan kandungan soalan (jika berkaitan)																																						
4.	Kesesuaian soalan dan pecahan soalan dengan peruntukan markah																																						
5.	Ketepatan penjumlahan markah untuk setiap soalan dan markah keseluruhan																																						
6.	Kesesuaian Hasil Pembelajaran Kursus dan Taksonomi Kursus dengan kandungan soalan																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)</th> <th>Taksonomi</th> <th>Ya (✓)/ Tidak (✗)</th> <th>Jika ya, senaraikan nombor soalan; jika tidak, nyatakan justifikasi*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Bil.	Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)	Taksonomi	Ya (✓)/ Tidak (✗)	Jika ya, senaraikan nombor soalan; jika tidak, nyatakan justifikasi*																														
Bil.	Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)	Taksonomi	Ya (✓)/ Tidak (✗)	Jika ya, senaraikan nombor soalan; jika tidak, nyatakan justifikasi*																																			

**Ulasan:**

---



---



---



---



---



---

(Gunakan kertas lain jika ruang tidak mencukupi)

\* Sekiranya tidak diukur di dalam kertas soalan peperiksaan ini, nyatakan komponen pentaksiran yang mengukur HPK ini seperti yang dinyatakan di dalam proforma kursus dan kaedah moderasinya (sekiranya berkenaan).

**Perakuan:**


Kami telah menyemak kertas soalan ini dan memperakukan ianya sesuai dicetak.

Kami telah menyemak kertas soalan ini dan memperakukan ianya sesuai dicetak tertakluk kepada pembetulan seperti yang dicadangkan.

Kami telah menyemak kertas soalan ini dan tidak memperakukan ianya dicetak.

**Jawatankuasa Moderasi Soalan Peperiksaan:**

**Tandatangan:**

Ketua : \_\_\_\_\_

Ahli : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**Perakuan Penyerahan Kertas Soalan Peperiksaan Yang Telah Diperbaiki:**

Saya telah menyemak dan memperakukan kertas soalan peperiksaan ini telah diperbaiki dan sesuai untuk dicetak.

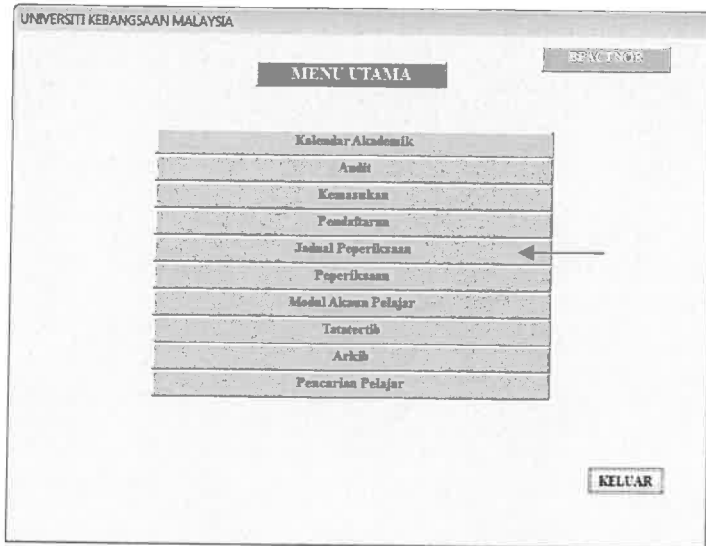
**Tandatangan:**

Tarikh : \_\_\_\_\_

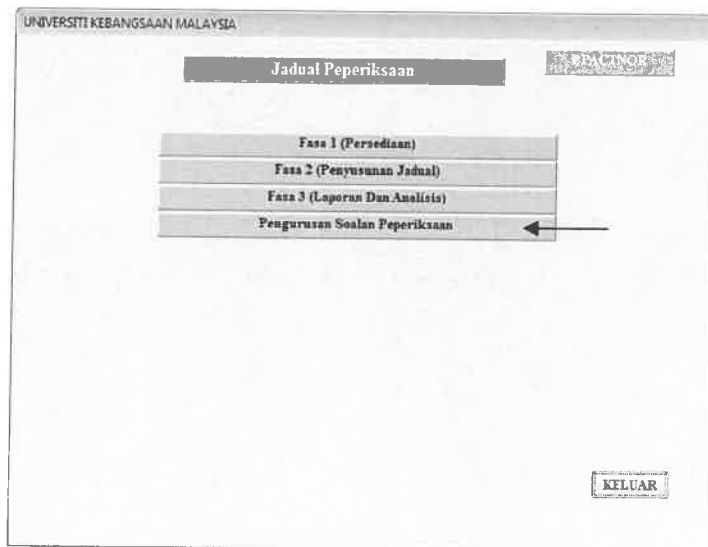
***Ketua Jawatankuasa Moderasi Peperiksaan***

\_\_\_\_\_

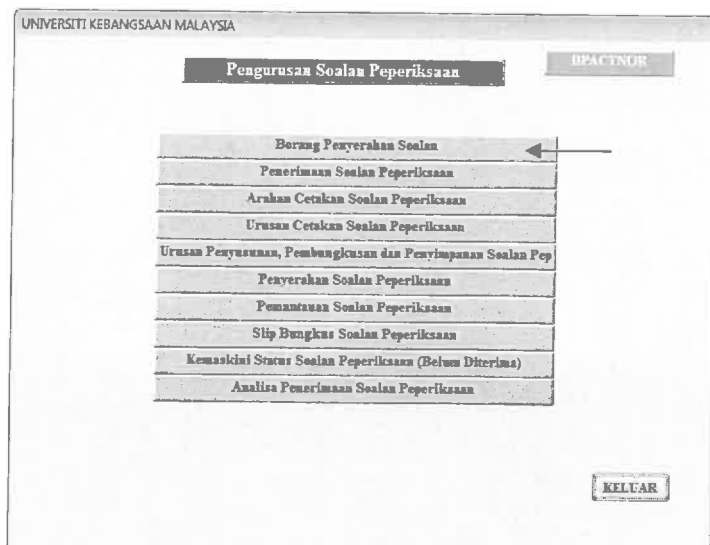
1. Klik pada Menu Jadual Peperiksaan



2. Klik pada Menu Pengurusan Soalan Peperiksaan



3. Klik pada Menu Borang Penyerahan Soalan



4. Kumpulan jadual, Kampus Bangi, klik Peperiksaan Akhir Bangi Sem II dan sekiranya bagi Kampus KL, klik Peperiksaan Akhir KL Sem II.

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
Fail Bantuan

**Borang Penyerahan Soalan**      BPAFTNOR

Kumpulan: PEP. AKHIR BANGI SEM I  
Fakulti: Ekonomi & Pengurusan

Borang Penyerahan Soalan

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus (BM)	Nama Kursus (BI)
1	EPPA2013	PERAKAUNAN DAN PELAPORAN KEW	ACCOUNTING AND FINANCIAL REPC
2	EPPA2055	PERAKAUNAN KOS	COST ACCOUNTING
3	EPPA2413	UNDANG-UNDANG KOMERSAN	COMMERCIAL LAW
4	EPPA2813	PERAKAUNAN UNTUK PENGURUSAN	MANAGERIAL ACCOUNTING
5	EPPA2823	UNDANG-UNDANG PERNIAGAAN	BUSINESS LAW
6	EPPA2913	PRINSIP PERAKAUNAN PERNIAGAAN	PRINCIPLES OF BUSINESS ACCOUNTI
7	EPPA3023	PERCUKAIAN I	TAXATION I
8	EPPA3034	PERAKAUNAN DAN PELAPORAN KORP	ACCOUNTING & CORPORATE REPOR

Isih Ikut:  Pencarian Kod Kursus

Kod Kursus  
Tahap Pengajian

Cetak   Kemas   Capai   KELUAR

Pastikan kod dan nama kursus adalah sama seperti yang ditawarkan.

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
Fail Bantuan

**Borang Penyerahan Soalan**      BPAFTNOR

Kumpulan: PEP. AKHIR BANGI SEM I  
Fakulti: Ekonomi & Pengurusan

Borang Penyerahan Soalan

	Kursus Setara 1	Kursus Setara 2	Kursus Setara 3	Tempoh Peperiksaan	Tahap Pengajian
NCIAL REPORT				03:00:00	P
	CCCG2213			03:00:00	P
	CCCG1413			03:00:00	P
TING	CCCG2813			03:00:00	P
	CCCG2823			02:30:00	P
S ACCOUNTING				02:30:00	P
	CCCG3513			03:00:00	P
RATE REPORT				03:00:00	P

Isih Ikut:  Pencarian Kod Kursus

Cetak   Kemas   Capai   KELUAR

Tempoh peperiksaan diambil dari Borang Maklumat Keperluan Peperiksaan. Jika tempoh berbeza dan terdapat pindaan pada jadual peperiksaan, mohon isi Borang Maklumbalas Jadual Peperiksaan.

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
Fail Bantuan

**Borang Penyerahan Soalan**      BPAFTNOR

Kumpulan: PEP. AKHIR BANGI SEM I  
Fakulti: Ekonomi & Pengurusan

Borang Penyerahan Soalan

Tahap Pengajian	Veri Soalan	Soalan Berwarna	Catatan
	BM	Tidak	
	BM	Tidak	
	BM	Tidak	
	BM	Tidak	
	BM & BI	Tidak	
	BM	Tidak	
	BM	Tidak	
	BM	Tidak	

Isih Ikut:  Pencarian Kod Kursus

Cetak   Kemas   Capai   KELUAR

Kesemua maklumat yang ter papar adalah daripada Borang Maklumat Keperluan Peperiksaan. Sebarang pindaan perlu diisi di ruang catatan selepas dicetak.

**CONTOH**

**BORANG PENYERAHAN SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR PRASISWAZAH KEPADA PUSAT  
 PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)**

Fakulti / Pusat :		Semester 1 Sesi 20152016											
Ekonomi & Pengurusan		Bil	Kod Kursus	Nama Kursus (BM)	Nama Kursus (BI)	Kursus Setara 1	Kursus Setara 2	Kursus Setara 3	Tempoh Peperiksaan	Tahap Peng. Soalan	Versi Soalan	Soalan Berwarna	Catatan
1	EPPA2013	PERAKAUNAN DAN PELAPORAN KEWANGAN I	ACCOUNTING AND FINANCIAL REPORTING I						03:00:00	P	BM	T	
2	EPPA2033	PERAKAUNAN KOS	COST ACCOUNTING	CCCC2213					03:00:00	P	BM	T	
3	EPPA2413	UNDANG-UNDANG KOMERSAN	COMMERCIAL LAW	CCCC1413					03:00:00	P	BM	T	
4	EPPA2813	PERAKAUNAN UNTUK PENGURUSAN	MANAGERIAL ACCOUNTING	CCCC2813					03:00:00	P	BM	T	
5	EPPA2823	UNDANG-UNDANG PERNIAGAAN	BUSINESS LAW	CCCC2823					02:30:00	P	dwibahasa	T	
6	EPPA2913	PRINSIP PERAKAUNAN PERNIAGAAN	PRINCIPLES OF BUSINESS ACCOUNTING						02:30:00	P	BM	T	
7	EPPA3023	PERCUKAIAN I	TAXATION I	CCCC3513					03:00:00	P	BM	T	
8	EPPA3034	PERAKAUNAN DAN PELAPORAN KORPORAT	ACCOUNTING & CORPORATE REPORTING						03:00:00	P	BM	T	

Pengesahan Pengerusi JK  
 Penaksiran Soalan

Pengesahan Dekan / Pengarah  
 dan Cop Rasmi

Pengesahan Pegawai Menyerah  
 Soalan

Pengesahan Penerimaan  
 Pegawai Akademik UKM

Nama :  
 Tarikh:

Nama :  
 Tarikh:

Nama :  
 Tarikh:

Nama :  
 Tarikh: